

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

## TUUDno-2024-2248

### Avustuksen myöntäminen, kerta-avustus, Jouluikkunat Hyrylässä

Kolmannen ja neljännen sektorin järjestämää, paikallista kansalaistoimintaa tekevät yhdistykset ja yhteisöt sekä yksittäiset toimijat voivat hakea kunnalta avustuksia. Avustusta voidaan pääsääntöisesti myöntää hakijalle, jonka kotipaikka ja toiminta ovat Tuusulassa tai toimintaan, joka kohdentuu tuusulalaisiin.

Avustettavan toiminnan on oltava Suomen lakien ja säädösten sekä hyvän tavan mukaista. Avustuksen hakijan harjoittama toiminta ei saa olla ristiriidassa kunnan strategian ja yhteisen toimintatavan, eettisten ohjeiden tai yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman kanssa. Tuusulan kunnalla on käytössä avustustoiminnan yleiset periaatteet, jotka koskettavat kaikkia avustuksia. Tämän lisäksi osalla avustuksista on käytössä avustuskohtaisia myöntökriteereitä. Avustusten myöntäminen perustuu aina harkintaan. Harkinnassa otetaan huomioon avustettavan toiminnan tarkoitus, laajuus, laatu sekä kokonaisvaikuttavuus.

Kerta-avustukset ovat yksi Tuusulan kunnassa käytössä olevista avustusmuodoista ja niiden haku on jatkuva, eli avustuspäätöksiä tehdään ympäri vuoden avustusmäärärahojen puitteissa. Kerta-avustusta voi hakea tapahtumaan, matkaan, uuteen asukaslähtöiseen toimintaan, talkoisiin tai harrastusmaksujen tukemiseen.

#### Jouluikkunat Hyrylässä

Tuusulan kuntaan on 10.10.2024 saapunut avustushakemus, jolla Noora Maaninka-Matikainen hakee 150 euron kerta-avustusta jouluvalojen hankintaan.

Noora Maaninka-Matikainen rakentaa jouluikkunat Hyrylän keskustaan kahden eri liiketilan ikkunoihin. Hän hakee kerta-avustusta jouluikkunoihin tuleviin jouluvalojen hankintakustannuksiin.

#### Esitys

Tällä päätöksellä myönnetään 150 euron kerta-avustus Noora Maaninka-Matikaiselle jouluikkunoiden jouluvalojen hankintaan.

Avustuksen saaja vastaa siitä, että avustus tulee käytetyksi avustusperiaatteiden mukaisesti. Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Käyttötarkoituksen muutos aiheuttaa avustuksen takaisinperinnän, mikäli asiasta ei ole etukäteen sovittu kunnan kanssa. Avustuksen saajan on myös informoitava kuntaa välittömästi, mikäli saajan kyvyssä toteuttaa avustuksen kohteena oleva toiminta, osittain tai kokonaan, tapahtuu muutos. Käyttämättä jäänyt avustus tulee palauttaa kunnalle.

Avustuksen saajan tulee mainita viestinnässään ja markkinoinnissaan eri viestintäkanavissa, että toimintaa on tukenut Tuusulan kunta.

#### Päätöksen peruste

Kunnanhallituksen päätös 27.11.2023 § 472 kunnan jakamien avustusten uudistamisesta.

#### Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Päätän myöntää 150 euron kerta-avustuksen Noora Maaninka-Matikaiselle jouluikkunoiden jouluvalojen hankintaan.

Avustuksen saajan tulee mainita viestinnässään ja markkinoinnissaan eri viestintäkanavissa, että toimintaa on tukenut Tuusulan kunta.

**Tiedoksi**

tiedoksi hakija, kansliapäällikkö, pormestari

**Allekirjoitus**

Heidi Hagman, kehittämispäällikkö

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 27.11.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 10

### Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

#### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kunnanhallitus  
osoite: PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.